



Personalsachbearbeiter (m/w/d) mit Schwerpunkt Lohn- und Gehaltsabrechnung

Wer wir sind

Der Rheinhafen Krefeld ist der **viertgrößte Binnenhafen in NRW** – wir ermöglichen unseren Kunden Transporte per Schiene, Straße oder Wasser. Jedes Jahr bewegen wir unzählige Tonnen Güter und beliefern unsere Kunden über unser 60 km langes Gleisnetz. Unser Ziel ist es, den Rheinhafen Krefeld in eine **erfolgreiche Zukunft** zu steuern. Im Personalbereich arbeiten wir deshalb u.a. an Themen wie **Digitalisierung, Mitarbeitergesundheit** und der **Weiterentwicklung** unserer Mitarbeiter. Wenn auch du ein Teil dieses Teams sein möchtest und gemeinsam mit uns die Weichen stellen willst, sollten wir uns unbedingt kennenlernen!

Wen wir suchen

Du hast deine Leidenschaft für die Arbeit **mit und für die Mitarbeitenden** deines Unternehmens entdeckt? Die Erstellung der **monatlichen Gehaltsabrechnung** bringt dich nicht ins Schwitzen und du freust dich auf eine vielseitige Aufgabe, die sich aus **Sachbearbeitung** und Abrechnungserstellung zusammensetzt? Du möchtest in einem ebenso **traditionellen wie zukunftsorientierten Unternehmen** arbeiten, das sich Tag für Tag für den Industriestandort Krefeld stark macht? Dann bist du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben

- ✓ Du erstellst eigenständig die **Lohn- und Gehaltsabrechnungen** mit **DATEV Lodas** für unsere gewerblichen, kaufmännischen und geringfügig beschäftigten Mitarbeitenden (derzeit 85)
- ✓ Du betreust die Arbeitszeiterfassung über **ATOSS**
- ✓ Das **Bescheinigungs- und Meldewesen** zählt zu deinen Routinen
- ✓ Du verstehst dich als **Ansprechpartner (m/w/d)**
- ✓ Du erstellst **Reportings** und berichtest an verschiedene Abteilungen

Deine Qualifikationen

- ✓ Dein Know-How basiert auf einer kfm. Ausbildung idealerweise als **Personalfachkaufmann (m/w/d)**, **Lohnbuchhalter (m/w/d)** oder einer vergleichbaren Qualifikation
- ✓ Du hast bereits **eigenständig Lohn- und Gehaltsabrechnungen** erstellt
- ✓ Im **Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht** kennst du dich aus, Kenntnisse im TVöD sind von Vorteil
- ✓ Mit **MS Office** gehst du sicher um, idealerweise hast du auch **DATEV Lodas** und **ATOSS** schon kennengelernt

Was wir bieten

- ✓ 30 Tage Urlaub sowie zusätzlich **24 Stunden zur freien Verfügung**
- ✓ Flexible Arbeitszeiten in einer **39h-Woche**
- ✓ Möglichkeit zum **Homeoffice**
- ✓ Alle Vorzüge des **TVöD** wie Sonderurlaub, Jahressonderzahlung etc.
- ✓ Leistungsorientierte Bezahlung (**LOB**) on top
- ✓ **Betriebliche Altersvorsorge** (arbeitgeberfinanziert)
- ✓ Betriebliches **Gesundheitsmanagement** (Jobrad, Workshops, Fitness-Pausen)
- ✓ Ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** in Vollzeit
- ✓ Eine spannende und **abwechslungsreiche Arbeit** in einem kleinen und motivierten Team
- ✓ Möglichkeiten der **Weiterentwicklung** innerhalb des Unternehmens
- ✓ **Social Events** wie Happy Hour, Sommerfest und Weihnachtsfeier

Deine Ansprechpartnerin

Interessiert? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine vollständigen Unterlagen mit Gehaltsvorstellung an:

Hafen Krefeld GmbH & Co. KG
Stabsdienst Recht und Personal
Carina Straßburger
Kreuzweg 64, 47809 Krefeld
Tel.: +49 (0) 2151 / 4927-13
Mail: bewerbung@rheinhafen-krefeld.de

